

魚沼市学校給食調理等業務委託仕様書

1. 件名

魚沼市学校給食調理等業務委託

2. 契約期間等

- (1) 契約期間は、契約締結の日から令和12年3月31日までとする。
- (2) 契約締結の日から令和9年3月31日までの期間は、業務引継及び準備期間とする。
当該準備期間に要する費用は受注事業者（以下、「受注者」という。）の負担とし、
本業務発注者（以下「発注者」という。）は対価を支払わない。
- (3) 業務履行期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

3. 履行場所とその概要

	①広神西小学校	②広神東小学校
所在地	親柄 107 番地 1	中家新田 77 番地 1
延床面積	150 m ²	135 m ²
構造	R 造	R 造
開設年月	S55.4	S50.9
運営方式	ウェット方式ドライ運用	ウェット方式ドライ運用
予定食数/日	131 食(内アレルギー対応 11 食)	177 食(内アレルギー対応 6 食)
受配校	自校給食	自校給食
現調理員数	3 人	3 人
業務予定日数/年	200 日	203 日
その他	26,200 食/年	35,931 食/年

	③堀之内小学校	④宇賀地小学校
所在地	堀之内 430 番地 3	下島 910 番地 1
延床面積	444 m ²	121 m ²
構造	S 造	R 造
開設年月	S45.8・H27.8 改築	H5.4
運営方式	ドライシステム方式	ウェット方式ドライ運用
予定食数/日	235 食(内アレルギー対応 2 食)	78 食(内アレルギー対応 1 食)
現調理員数	6 人	2 人
受配校	自校給食	自校給食
業務予定日数/年	205 日	200 日
その他	48,175 食/年	15,600 食/年

	⑤広神中学校	⑥小出中学校
所在地	田尻 320 番地 1	古新田 225 番地 2
延床面積	160 m ²	207 m ²
構造	R 造	RC 造
開設年月	S47.4	S53.12
運営方式	ウェット方式ドライ運用	ウェット方式ドライ運用
予定食数/日	178 食(内アレルギー対応 6 食)	283 食(内アレルギー対応 8 食)
現調理員数	4 人	5 人
受配校	自校給食	自校給食

業務予定日数/年	200 日	203 日
その他	35,600 食/年	57,449 食/年

	⑦堀之内中学校	⑧湯之谷学校給食センター
所在地	堀之内 208 番地	七日市新田 48 番地
延床面積	135 m ²	625 m ²
構造	R 造	S 造
開設年月	S48.4	H29.4
運営方式	ウェット方式ドライ運用	ドライシステム方式
予定食数/日	160 食	湯之谷小学校 266 食(内アレルギー対応 11 食) 湯之谷中学校 151 食
受配校	自校給食	湯之谷小学校(設置校) 湯之谷中学校
業務予定日数/年	202 日	湯之谷小学校 198 日 湯之谷中学校 206 日
現調理員数	5 人	7 人
運搬車両(現行)	/	参考：いすゞーエルフ
運搬距離(往復)	/	0.5km
コンテナ	/	W1,270*D750*H1,410 3 台
その他	32,320 食/年 炊飯委託	83,774 食/年

	⑨小出学校給食センター	⑩守門学校給食センター
所在地	佐梨 1060 番地	須原 980 番地
延床面積	325 m ²	183 m ²
構造	R 造	R 造
開設年月	S53.3	S59.4・H22.4 改修
運営方式	ウェット方式ドライ運用	ウェット方式ドライ運用
予定食数/日	小出小学校 432 食(内アレルギー対応 22 食) 伊米ヶ崎小学校 86 食	須原小学校 107 食(内アレルギー対応 2 食) 魚沼北中学校 48 食
受配校	小出小学校(設置校) 伊米ヶ崎小学校 (リフト口 W1,000*H1,200)	須原小学校(設置校) 魚沼北中学校 (リフト口 W900*H1,200)
業務予定日数/年	205 日	須原小学校 198 日 魚沼北中学校 201 日
現調理員数	8 人	4 人
運搬車両(現行)	参考：いすゞーエルフ	参考：三菱ーミニキャブ
運搬距離(往復)	7.8km	0.4km
コンテナ	W920*D780*H1,150 3 台	コンテナなし(食缶等のまま運搬)
その他	106,190 食/年	30,834 食/年

※年間予定食数：472,073 食(職員等及び従事者数分を含む)

※記載の食数及び日数等は令和 8 年度の予定数であり、児童生徒数の増減等により変動する
場合がある。

4. 対象

給食の供給対象は、市内の児童生徒及び教職員等とする。

5. 業務の内容

本業務は、発注者が指定する各施設において、学校給食の安全・衛生・品質を確保しつつ、調理、配缶、洗浄、清掃及び運搬（該当施設）等を実施するものである。

受注者は、関係法令のほか、「魚沼市学校給食衛生管理マニュアル」及び「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、安全かつ衛生的に作業を行うこと。

(1) 調理業務及びこれに付随する業務

①調理業務

栄養教諭等が作成した献立表に従い、指定された調理場において実施する。主食、副食等（主食の混ぜ合わせを含む。）の調理加工、配食、食器等の洗浄、消毒、保管、後片付け等の業務を行う。また、食物アレルギーを有する児童生徒に対し、除去食又は代替食の調理を行う。

ア 食材の検収

- ・食材の検収、納品伝票の確認、食品検収表の記録、格納、保存食の採取、給食日誌の記録を行うこと。
- ・品質、鮮度、数量、温度、異物の有無、アレルゲン等を確認し、不適格な食材は返品・交換を指示すること。
- ・検収後、冷凍庫、冷蔵庫、食品庫等へ適切な収納すること。
- ・積雪等により納入業者からの受入れが困難な場合は、受注者が用意する用具により受入口周辺や搬出入動線等の除雪を行うこと

イ 主食、副食等の調理加工

- ・調理開始時の食材料の点検、計量、下処理（下洗い、皮むき、芽取り、本洗い、切菜、肉魚等の下味付け、割卵）を行うこと。
- ・加熱処理（蒸し、ゆで、炒め、揚げ、焼き等）、冷却、混和、成型、粉付け、衣付け、調味及び配缶作業を行うこと。
- ・食物アレルギー対応食は、専用の器具やスペースを用いるなど、混入防止策を徹底すること。

ウ 学級別の配缶

- ・調理した主食、副菜、牛乳等を学級別に配缶すること。
- ・給食に必要な食器、お盆、箸、スプーン、配食用器具、配食台、台布巾等を点検し、学級別に整頓してワゴンやコンテナ等へセットすること。

エ 食器等の洗浄、消毒、保管

- ・食器、お盆、箸、スプーン、食缶類、盛付け用具等の洗浄及び点検を行うこと。
- ・洗浄済み食器等は、翌日の使用予定と学級毎の数を確認し、食器籠ごと消毒保管庫に格納し、消毒すること。

オ 機器類の洗浄及び点検整備

- ・調理使用後の機械、器具類の洗浄消毒及び日常点検整備を行うこと。異常が認められた場合は速やかに、学校長及びセンター長（以下、「学校長等」という。）へ報告すること。

カ 調理室等の清掃及び整理整頓（日常）

受注者は、調理業務の実施に伴い、次のとおり日常的に調理室等の清掃、消毒及び整理整頓を行うこと。

- ・作業開始前に、調理機器、作業台等の必要箇所の消毒を行うこと。
- ・作業終了後に、調理室、食品庫（物品庫を含む。）、検収室、配膳室及び調理室前の廊下等について、清掃、消毒及び整理整頓を行うこと。

キ 厨芥・残菜の処理

- ・調理室及び検収室における厨芥、残菜及び廃棄処理（空缶、空箱等を含む。）を適切に分別し、所定のごみ収集場所への搬出すること。
- ・汚染箇所及びグリストラップの清掃を行うこと。
- ・廃油はリサイクルのため、発注者の指示に従い適切に管理又は保管し、処理すること。

ク その他

- ・保存食は、原材料及び調理済食品毎に50グラム程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封して専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
- ・食材料は、毎月15日までに在庫品の整理及び棚卸調査を実施するとともに、その残量を、様式4により栄養教諭等に報告すること。
- ・出入口、休憩室、専用便所及び廊下等の清掃を行うこと。
- ・ア～クの業務に付帯して必要とする業務を行うこと。

②給食関係事務

以下の書類作成、点検及び記録票等の記入、印刷、報告を行うこと。

- ・様式1 業務従事者等の届出について (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式2 業務従事者等の変更について (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式3 従事者一時変更届 (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式4 在庫表 (受注者→学校)
- ・様式5 定期健康診断（報告） (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式6 細菌検査成績（報告） (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式7 施設、設備、器具等の破損について (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式8 給食業務完了届 (受注者→学校経由→発注者)
- ・様式9 給食実施以外の業務完了報告書 (受注者→学校経由→発注者)
- ・その他、発注者から要請のあった書類。

なお、書類の印刷、準備、補充に係る費用は、受注者の負担とする。

(2) 調理以外の業務

①調理場内外の清掃、消毒及び点検業務（定期）

ア 食器等の洗浄及び磨き作業

- ・食器類、食缶類及び調理器具等は、各学期に1回以上、磨き作業を行うこと。

イ 調理用機械器具類の清掃及び点検整備

- ・毎月1回以上、詳細な清掃、注油等の点検整備を実施すること。

ウ 調理室等の清掃及び消毒

受注者は、衛生管理の徹底を図るため、次のとおり定期的に清掃、消毒及びふき取りを実施すること。

- ・調理室、検収室等は毎月1回以上の清掃、消毒及び拭き取りを実施すること。
- ・食品庫（物品庫を含む。）、冷蔵庫及び冷凍庫等は、毎日1回清掃、消毒及び拭き取りを実施すること。

エ 長期休業中の業務

- ・長期休業（夏・冬・春）中は、休業開始直後及び終了直前の数日並びに学校長等の指定する日を清掃、消毒、点検及び整理整頓に充てること。
- ・児童生徒の給食着について、長期休業中に点検し、補修、洗濯を行うこと。

オ その他

- ・残菜処理場所の定期的清掃及び消毒を行うこと。
- ・栄養教諭等が一定期間不在の場合の欠食対応（学級閉鎖等）について、学校長等の指示により業務責任者が食材変更等を納入業者に連絡すること。
- ・感染症や自然災害等による臨時休業時、キャンセル不可で納品される食材の受領立会い及び適切な廃棄処理等の管理を行うこと。
- ・施設、設備の日常的な維持管理を行うこと。

②調理員研修、学校行事、会議等の業務

- ・市及び県等の給食に関する研修会等へ、発注者の要請があった場合に出席すること。
- ・学校の食育活動や、学校行事等への協力要請があった場合に対応すること。
- ・災害等の発生時は、発注者に協力し、炊き出し等の地域貢献活動を行うこと。

③運搬業務

- ・設置校から受配校へ、センター長が定める時刻までに、コンテナ等を安全に運搬し、複数人で積み下ろしを行うこと。
- ・テールゲートリフター（昇降機）利用時は、ヘルメット着用等の安全対策を講じること。
- ・喫食後、受配校からコンテナ等を回収し、設置校へ返還すること。
- ・積雪等により運搬業務に支障をきたす場合は、受注者が用意する用具により除雪等を行うこと

④完了報告の提出

- ・完了報告は、様式9により翌月5日までに発注者に報告するものとする。

6. 施設、設備及び物品等の使用

(1) 受注者は、業務実施に当たり、発注者が所有する次の施設等を使用できる。

- ①検収室、給食調理室、配膳室、ランチルーム、食品庫(物品庫を含む)及びこれらに付随する機械、器具類
- ②休憩室、洗濯室、専用便所等及びこれらに付随する機械、器具類

③運搬車車庫及び社員駐車場（学校長等が指定する場所）

※光熱水費は発注者負担とする。ただし、電話料金及び通信費等は受注者が負担する。

(2) 受注者が調達する範囲

物品単価（税込）が5万円未満の消耗品及び小規模な修繕等（水漏れ、簡易部材、照明器具、刃物研磨等）は受注者の負担とする（*①～⑤別紙消耗品区分表参照）。

①調理業務に必要な被服類（発注者が指定するもの、又は同等品）*

②洗浄、清掃及び日常点検に必要な洗剤類、薬品類*

③調理用品、清掃用具、設備器具の手入れ用品及び衛生消耗品類*

④文具、事務用品及び事務消耗品類*

⑤その他、日々消耗する物品等*

⑥運搬車両

- ・受注者は、小出学校給食センター、湯之谷学校給食センター及び守門学校給食センターに各1台、計3台の運搬車両を用意し、維持管理すること（中古車両可）。
- ・小出、湯之谷は、コンテナ固定が可能で、テールゲートリフター等の昇降装置を備えること。守門はこの限りでない。
- ・降雪期の運行に支障がない車両性能（四輪駆動等）を確保することが望ましい。
- ・燃料費、車検、保険（対人・対物無制限）、税金等は受注者負担とし、車検証及び保険証の写しを発注者へ提出すること
- ・故障等の際は代替車両を直ちに手配し、給食運搬に支障を生じさせないこと。
- ・発注者が認める場合を除き、当該車両を本業務以外に使用しないこと
- ・車両表示（文字・イラスト）は発注者指定による。

⑦損害賠償責任

- ・施設、設備等を破損した場合、様式7により直ちに発注者に報告し、その指示に従うこと。また、受注者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償すること。

(3) 市及び学校が調達する範囲

- ・給食用食器具類、配膳用器具類、食材、その他児童生徒が使用する消耗品、大型調理用器具・備品類（単価5万円以上）

7. 業務従事者及び責任者等

(1) 総括責任者

受注者は、本業務を統括する者として総括責任者を選任すること。総括責任者は、各調理場を指揮監督し、業務の管理、衛生管理の徹底及び発注者との連絡調整を行い、本業務が円滑かつ適正に実施されるよう総括するものとする。

(2) 調理業務従事者

①安定した人員配置を図り、学校給食調理業務に従事した経験を有する者、栄養士

又は調理師等の資格を有する者が望ましい。本委託業務開始以前から本市の学校給食調理業務に従事している職員について、現行の処遇を維持した上で継続的な雇用に配慮すること。また、地元の雇用を積極的に推進すること。

②各調理場の調理業務従事者の中から業務責任者及び業務責任者代理を選任し、業務従事者の指揮監督を行うとともに、業務の円滑な運営及び衛生管理の徹底を図ること。

(3) 運搬業務従事者

第一種普通自動車免許を有し、雪道での運転に熟練した者とする。ただし、調理業務に支障をきたさない場合は、調理業務従事者との兼務を可とする。

(4) 食品衛生責任者

調理業務従事者の中から食品衛生責任者を選任し、衛生管理を徹底させること。別紙「受注者の遵守事項」に従わなければならない。

(5) 有資格者の配置

調理業務従事者の過半数は調理師有資格者を配置すること。

(6) 届出

総括責任者、業務責任者、業務責任者代理、食品衛生責任者、調理業務従事者、運搬業務従事者について、様式1により発注者に届出を行うものとする。また、届出後に変更が生じたときは、様式2により速やかに届出るものとする。ただし、休暇等による代替者（様式1により届出済みでない者）については、様式3により発注者に報告するものとする。

8. 衛生管理等

(1) 法令遵守

学校給食の趣旨を十分理解し、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、学校給食法（昭和22年法律第63号）等関係法令を遵守すること。また、文部科学省通知「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省通知「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「魚沼市学校給食衛生管理マニュアル」に基づき、衛生管理の徹底に努めること。

(2) 健康管理

①定期健康診断（年1回以上）を実施し、様式5により発注者へ報告すること。

②腸内細菌検査（月2回以上、新規採用時含む。）を実施し、様式6により発注者へ報告すること。

③ノロウイルス検査（10月～3月の間に必要回数。最低でも12月及び1月に各1回）を実施し、様式6により発注者へ報告すること。

(3) 異物混入の防止

検収の徹底、衛生管理の徹底、作業開始前に器具等の破損箇所や破損のおそれがないこと等を十分に確認し、異物混入防止を徹底すること。

万一、異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、速やかに栄養教諭等へ報告し、指示を仰ぐこと。

9. 献立表の送付及び総括責任者の責務

- (1) 栄養教諭等は、決定した献立表を速やかに受注者へ送付する。
- (2) 受注者の総括責任者及び業務責任者は、献立表及び学校長等の指示に基づき、作業割付や技術指導、指揮監督を行う。
- (3) 年に1回以上、マニュアルの確認及び見直し協議を行う。

10. 調理等業務の完了検査

学校長等（または教頭等）による検食及び発注者が指定する記録の確認をもって、当該日の給食提供業務の完了検査とする。

11. 学級数、食数及び実施回数

学校長等が指示するものとする。変更が生じた場合は、その都度速やかに学校長等から総括責任者又は業務責任者へ通知する。

12. 調理等業務の完了時刻

給食提供及び洗浄作業は、学校長等が定めた時刻までに完了すること。

13. 調理等業務の実施記録

- (1) 受注者は、総括責任者又は業務責任者に、業務実施日の「5.(1)②給食関係事務」に定める書類及び記録票等を記入させ、発注者等に提出するものとする。
- (2) 受注者は、月毎の委託業務が完了したとき、様式8を発注者に提出するものとする。

14. 調理従事者の身上管理

受注者は、従事者の服務、規律、風紀衛生及び労働条件等について一切の責任を負う。

15. 損害賠償責任

- (1) 食中毒等の事故により第三者（市職員含む）に損害を与え、発注者が賠償を行った場合、受注者はその求償に応じなければならない（受注者の責に帰すべき理由による場合）。
- (2) その他、本業務の履行に関し、受注者の責に帰すべき理由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

16. 支払条件

委託料は月払いとする。

契約金額（総額）を36か月（令和9年4月～令和12年3月）で除した額を1月分の支払額とする（端数が生じた場合は最後の月に加算する）。

各月の業務完了検査合格後、適法な請求書を受理してから30日以内に支払う。

17. その他

(1) 新規事業開始時の対応

①委託業務開始までに十分な準備（引継ぎ、業務習得、演習等）を行うこと。これに要する費用は、すべて受注者負担とする。

②契約期間満了時は、次期受注者のへの円滑な引継ぎを行うこと。ただし、現に委託を受けている受注者が次期受注者に決定している場合は、この限りでない。

(2) 仕様書に定めのない事項

①本仕様書は、業務の概要を示すもので、明記のない業務であっても他との関連性から判断して、発注者が必要と認める業務は、受注者の負担により誠実に実施するものとする。

②疑義が生じた場合は、発注者と協議し、業務遂行に支障のないようにすること。

添付書類 別紙

(1) 業務の分担区分

(2) 主な設備・備品

(3) 消耗品区分表

別紙(1) 業務の分担区分

区分	業務内容	発注者	学校	受注者
給食管理業務	献立作成		○	
	調理業務（変更）指示書の作成		○	
	調理食数等の連絡調整		○	
	作業日誌の記入			○
	作業日誌等の点検		○	
	残渣及び廃棄物の記録			○
	作業工程表及び作業動線図の作成			○
	作業工程表及び作業動線図の点検		○	
調理業務	調理業務			○
	配缶及び配膳棚への積み込み			○
	食器点検業務			○
	残渣及び廃棄物の記録・処理			○
洗浄等業務	食器、調理器具等の洗浄、消毒及び、保管			○
	配膳棚の掃除、消毒			○
食材料管理業務	食材料の選定及び調整		○	
	食材料の検収保存食の記録、保管及び廃棄			○
	納品伝票の整理		○	○
	食材料の在庫記録			○
	食材料の在庫管理		○	
	調味料（学校指定）の発注及び在庫管理		(○)	○
施設設備管理業務	施設設備の管理（給水設備は除く）、施設設備の改修、修繕及び入れ替え、業者対応（立ち会い等）	○		(○)
	施設設備の保守点検及び定期点検	○		(○)
	施設設備の清掃及び、日常点検			○
	給水設備の管理	○		
	食器、食缶、調理器具等の管理及び保守	○		
	運搬車の管理（車検、給油、タイヤ交換等）			○
衛生管理	給食食材の衛生管理		○	○
	学校給食衛生検査の実施	○		
	衛生管理チェックリスト、各種記録の記入			○
	衛生管理チェックリスト、各種記録の確認		○	
その他	業務従事者に対する教育及び研修	○		○
	定期健康診断の実施			○
	定期健康診断の結果確認	○		
	検便の実施			○
	検便の結果確認	○	○	

別紙(2) 主な設備・備品

【広神西小学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	3	立体炊飯器	2
上流し	2	洗米機	1
下流し	2	二重食缶	16
調理台	1	包丁殺菌庫	1
食器洗浄機	1	パンラック	4
食器食缶消毒保管機	4	コンベクションオーブン	1
球根皮むき機	1	運搬車	3
合成調理機	1	食缶浸湿槽	1
フードカッター	1	水切り台	1
冷蔵庫	2	衣類乾燥機	1
冷凍庫(ストッカー)	2	洗濯機	1
牛乳用保冷庫	1	ガス式コンビオーブン	1

【広神東小学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	3	洗米機	1
上流し	1	二重食缶	14
下流し	1	配膳車	10
食器洗浄機	1	スチームコンベクションオーブン	1
食器食缶消毒保管機	4	移動シンク	1
ボイラー	1	電気消毒器	1
野菜裁断機	1	運搬車	3
球根皮むき機	1	小型調理機	1
冷蔵庫	1	パンラック	5
牛乳用保冷庫	1	配膳台	3
立体炊飯器	2	冷凍冷蔵庫	1

【堀之内小学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	3		1
上流し	1		14
下流し	4		10
食器洗浄機	1	台車	1
食器食缶消毒保管機	3	天吊戸棚	4
野菜裁断機	1	器具消毒保管機	1
球根皮むき機	1	掃除用具入れ	7
揚物機	1	冷凍冷蔵庫	1
冷蔵庫	4	デジタル卓上秤	1
冷凍庫（ストッカー）	3	移動式受槽	1
牛乳用保冷庫	1	移動シンク	4
立体炊飯器	2	配缶台	3
洗米機	1	炊飯器用リフター	1
二重食缶	20	スチームコンベクションオーブン	1
食缶	7	ガスコンロ	1
包丁殺菌庫	3	ガスブースターユニット	1
配膳車	13	衣類乾燥機	2
パンラック	3	全自動洗濯機	2
真空冷却器	1	常温コンテナ	3
手指殺菌機	1	リフト用運搬車	2
移動台	13	移動ラック	3
デジタル台秤	1	ラック	2
秤台	1	サイドボード	1

【宇賀地小学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	2	包丁殺菌庫	1
上流し	2	作業台	4
下流し	2	配膳車	2
調理台	2	パンラック	5
食器食缶消毒保管機	2	移動台	4
球根皮むき機	1	配膳台	1
揚物機	1	自動アルコール消毒器	1
焼物機	1	デジタル式自動台秤	2
冷蔵庫	2	移動シンク	2
冷凍庫（ストッカー）	2	洗濯機	1
牛乳用保冷庫	1	乾燥機	1
立体炊飯器	1	ガス式コンビオーブン	1
洗米機	1	炊飯器置台	1
食缶	6	炊飯器	2
穀類格納庫	1	ガス給湯器	1
食卓	31	ガスコンロ台	1
椅子	99		

【広神中学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	3	立体炊飯器	2
上流し	2	洗米機	1
下流し	1	二重食缶	14
調理台	2	包丁殺菌庫	1
食器洗浄機	1	パンラック	4
食器食缶消毒保管機	2	スチームコンベクションオーブン	1
野菜裁断機	1	移動シンク	1
球根皮むき機	1	移動台	1
冷蔵庫	2	水切台	1
大型冷凍庫	1	扇風機ウォールタイプ	1
冷凍庫（ストッカー）	1	洗濯機	1
牛乳用保冷庫	1	衣類乾燥機	1

【小出中学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	5	包丁殺菌庫	1
上流し	3	作業台	1
下流し	1	配膳車	8
調理台	1	パンラック	4
食器洗浄機	1	スチームコンベクションオーブン	1
食器食缶消毒保管機	2	高速度ミキサー	1
野菜裁断機	1	給湯器	3
球根皮むき機	1	移動台	1
フードカッター	1	移動シンク	1
冷蔵庫	3	食缶浸湿槽	1
冷凍庫（ストッカー）	2	食器戸棚	1
牛乳用保冷库	1	自動台秤	1
立体炊飯器	3	全自動洗濯機	1
洗米機	1	衣類乾燥機	1
二重食缶	10	ソリッドシェルフ	4
食缶	19		

【堀之内中学校】

品名	数量	品名	数量
回転釜	2	食缶	7
上流し	2	包丁殺菌庫	1
下流し	2	作業台	6
調理台	1	配膳車	3
食器洗浄機	1	パンラック	4
食器食缶消毒保管機	2	移動台	4
野菜裁断機	1	移動シンク	1
球根皮むき機	1	棚	3
揚物機	1	コンベクションオーブン	1
焼物機	1	デジタル式自動台秤	1
冷蔵庫	2	給湯器	1
冷凍庫（ストッカー）	2	スポットクーラー	1
牛乳用保冷库	1	衣類乾燥機	1
二重食缶	10	洗濯機	1

【湯之谷学校給食センター】

品名	数量	品名	数量
回転釜	3	掃除用具入れ	4
上流し	4	運搬車	15
下流し	5	デジタル式上皿自動秤	1
調理台	1	移動台	9
自動食器洗浄機	1	排水桝セット	13
食器食缶消毒保管機	6	戸棚	1
野菜裁断機	1	冷凍冷蔵庫	1
球根皮むき機	1	器具消毒保管機	2
フードカッター	1	カウンター	1
揚物機	1	移動シンク	4
冷蔵庫	2	スタックカート	4
冷凍庫（ストッカー）	4	移動式スライサー置台	1
立体炊飯器	4	コンベクションオーブン	1
洗米機	2	ソリッドシェルフ	2
二重食缶	23	電磁調理器	1
食缶	20	和え物機	1
穀類格納庫	1	移動式水切台	3
包丁殺菌庫	2	牛乳保冷库	1
作業台	1	パン棚	1
コンテナ	3	オートサニテーション	1
パンラック	5	フードカッター置台	1
真空冷却器	1	除湿器	1
手指殺菌機	9		

【小出学校給食センター】

品名	数量	品名	数量
回転釜	7	コンベクションオーブン	1
上流し	3	高速度ミキサー	1
下流し	1	牛乳保冷庫	1
調理台	2	戸棚	2
自動食器洗浄機	1	全自動洗濯機	2
食器食缶消毒保管機	4	衣類乾燥機	1
球根皮むき機	1	移動台	1
フードカッター	1	配膳台	7
冷蔵庫	3	ミキサー	1
冷凍庫（ストッカー）	2	L型運搬車	1
二重食缶	14	リフト用運搬車	1
食缶	30	天井扇	1
食器浸湿槽	1	流し台	1
包丁殺菌庫	2	ガス乾燥機	1
作業台	1	フードスライサーシンク	1
コンテナ	5	洗浄機食器受け用シンク	1
パンラック	3	デジタル式台秤	1
置台	1	移動式シンク	2
屋内給湯器	3		

【守門学校給食センター】

品名	数量	品名	数量
回転釜	3	包丁殺菌庫	1
上流し	3	作業台	2
下流し	2	運搬自動車	1
調理台	1	パンラック	5
食器食缶消毒保管機	5	中心温度管理機能付き調理器	1
球根皮むき機	1	適温給食機（冷蔵庫）	1
フードカッター	1	ガスコンロ	1
冷蔵庫	1	置台	1
冷凍庫（ストッカー）	2	牛乳保冷庫	1
立体炊飯器	2	デジタル防水台秤	2
洗米機	1	衣類乾燥機	1
二重食缶	23	全自動洗濯機	1
食缶	7	水切作業台	1

消耗品区分表

受 注 者 が 調 達 す る も の	① 調理業務に必要な被服類 (発注者が指定するもの、もしくは同等品)	作業用白衣上下、帽子、検収室用履物、下処理室用長靴等履物、調理室用長靴等履物、下処理室・調理室・配膳・洗浄エプロン等
	② 洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な洗剤類、薬品類	食器用洗剤、器具用洗浄剤、手洗い用液体石鹼、クレンザー、洗濯洗剤、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、残留塩素測定試薬、防虫・駆除剤等
	③ 調理用品、清掃用具、設備器具の手入れ用品及び衛生消耗品類	包丁、まな板、皮むき器、缶切、タワシ、スポンジタワシ、アルミホイル、ラップ、ゴミ用ポリ袋、保存食用ポリ袋、使い捨てマスク、使い捨て手袋、ペーパータオル、ほうき、ちりとり、デッキブラシ、タオル、グリス、台拭きタオル、手洗い用ブラシ、雑巾、軍手、バケツ、ホース、モップ、ワイヤーブラシ、砥石、ゴム手袋、救急薬品、救急用品、ティッシュペーパー、トイレットペーパー等
	④ 文具、事務用品及び事務消耗品類	ボールペン、鉛筆、消しゴム、その他筆記用具、ノート、記録用紙、物資受払台帳、仕入帳及びその他消耗品類、茶器（お茶含む）、ポット等
	⑤ その他、日々消耗する物品等	<ul style="list-style-type: none"> ・日々消耗する物品について、受注者の負担することが適当と認められるもの。 ・受注前からあったものを使用している場合も、従業員の福利厚生に関する消耗品が使用不能になった場合は、受注者が調達すること。
市及び調学達校するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用食器具類（食器、食缶、おぼん、はし等） ・配膳用器具類（しゃもじ、お玉、トング等） ・児童生徒が使用する消耗品（使い捨て手袋、アルミカップ、台布巾、給食着補修用具、洗濯洗剤等） ・食材 	

その他

- ・物品の単価（税込）が5万円以上ものは市が用意する。
- ・物品の単価（税込）が5万円未満のものについては委託会社で用意する